

**MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX
MODERNISATION DE LA VOIRIE COMMUNALE
PROGRAMMES 2017 et 2018**

**REGLEMENT DE LA CONSULTATION
(RC)**

Pouvoir adjudicateur exerçant la maîtrise d'ouvrage

Commune de TREGUNC

**Personne Responsable du Marché représentant le pouvoir adjudicateur
(PRM)**

Monsieur Le Maire de Trégunc

Objet de la consultation

Modernisation de la voirie communale, programmes 2017 et 2018.

Remise des offres

Date et heure limites de réception : **lundi 5 décembre 2016 à 12 heures**

REGLEMENT DE LA CONSULTATION

SOMMAIRE

Pages

SECTION 1 : IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR	4
SECTION 2 : OBJET DU MARCHÉ	4
1) Type de marché	4
2) Forme du marché	5
3) Lieu d'exécution des prestations	5
4) Nature de l'attributaire	5
5) Nomenclature applicable au marché	5
SECTION 3 : DATE DE NOTIFICATION ET COMMENCEMENT D'EXECUTION	5
SECTION 4 : LES CONDITIONS RELATIVES AU MARCHÉ	5
1) Modalités de règlement et prix	5
2) Cautionnement et garanties exigés	5
3) Délai de modification de détail au dossier de consultation des entreprises	6
4) Délai de validité des offres	6
5) Langue du marché	6
6) Formation du personnel utilisateur des prestations	6
SECTION 5 : VARIANTES ET OPTIONS	6
1) Nombre de solution de base	6
2) Variantes	6
3) Options	6
SECTION 6 : COMPLEMENT A APPORTER AU C.C.T.P.	
SECTION 7 : LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES	
1) Composition du dossier de consultation des entreprises	6
2) Retrait du dossier de consultation des entreprises	7
a. Retrait électronique	7
b. Retrait sous forme papier	7
SECTION 8 : MODALITES DE TRANSMISSION ET DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	
1) Modalités de transmission des candidatures et des offres	7
2) Transmission des candidatures et des offres	7
SECTION 9 : CONTENU DU DOSSIER	8
1) Contenu et intitulé de la 1 ^{ère} enveloppe : « enveloppe candidature »	8
a. Contenu de la 1 ^{ère} enveloppe	8
b. Intitulé de la 1 ^{ère} enveloppe intérieure	10
2) Contenu et intitulé de la seconde enveloppe : « enveloppe offre »	10

a.	Contenu de la seconde enveloppe	10
b.	Intitulé de la seconde enveloppe	11
3)	Contenu et intitulé de l'enveloppe extérieure	12
a.	Contenu de l'enveloppe extérieure	12
b.	Intitulé de l'enveloppe extérieure	12
c.	Indemnités des candidats ayant remis une offre	12
SECTION 10 : ANALYSE DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES		12
1)	Analyse des candidats	12
2)	Jugement des offres	12
3)	Critères d'attribution des offres	12
4)	Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu	13
5)	Documents à fournir par l'attributaire du marché	14
6)	Discordance constatée dans une offre	14
SECTION 11 : REJET DES OFFRES		14
SECTION 12 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES		14

MARCHES PUBLICS / VILLE DE TREGUNC

RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION (DC1)

(Modèle conforme à l'arrêté du 10 juin 2004 pris en application de l'article 42 du CMP)

MARCHE DE TRAVAUX

SECTION 1 – IDENTIFICATION DE L'ACHETEUR :

COMMUNE DE TREGUNC

Nom ou raison sociale de l'acheteur : Mairie de Trégunc	Personne responsable du marché : Monsieur Olivier BELLEC, Maire de Trégunc	
Adresse : CS40100	Code postal : 29910	
Ville : TREGUNC	Pays (autre que la France) :	
Téléphone : 02 98 50 95 87	Poste : BOUVIER Anna	
Télécopieur : 02 98 50 95 96	Adresse de courrier électronique (courriel) : anna.bouvier@tregunc.fr	Adresse internet (U.R.L.) : http://www.tregunc.fr

SECTION 2 – OBJET DU MARCHE

1) Type de marché : Marché de travaux

Objet : Modernisation de la voirie communale. Les prestations objet du marché relèvent de la catégorie 3 au sens du Code du Travail (loi n°93-1418 du 31 décembre 1993). Elles concernent :

L'exécution sur la commune de Trégunc des travaux d'entretien et de modernisation de la voirie communale à traiter au titre des programmes 2017 et 2018.

Caractéristiques principales : Il n'est pas prévu de décomposition en tranches, l'opération de travaux n'est pas allotie. Les prestations feront l'objet d'un marché à bons de commande conformément aux dispositions de l'article 77 du Code des Marchés Publics.

Les minima et maxima du marché à bons de commande sont fixés ainsi :

Période	Minimum HT	Minimum TTC	Maximum HT	Maximum TTC
Période ferme	208 333, 33 €	250 000. 00€	500 000. 00€	600 000. 00€
Reconduction n°1	208 333, 33 €	250 000. 00€	500 000. 00€	600 000. 00€

Durée du marché : Le marché se terminera le 31 décembre 2017. Les commandes pourront être adressées dès notification du marché jusqu'à cette date. Le marché est reconductible selon la périodicité suivante :

Période	Dates
Période ferme	Du 1er janvier 2017 au 31 décembre 2017
Reconduction n°1	Du 1er janvier 2018 au 31 décembre 2018

La personne responsable du marché devra se prononcer au moins 3 mois avant la fin de la période.

Le titulaire peut faire part à celle-ci, au moins 3 mois avant la fin de la période, de sa volonté de se dégager du marché, il reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours.

Le marché est conclu jusqu'au procès verbal de réception de travaux.

Durée et délai d'exécution des bons de commande : Pour chaque bon de commande, les prestations seront exécutées à compter de la date de la notification de celui-ci. Le délai d'exécution afférent à chaque commande sera précisé dans le bon de commande. La durée pendant laquelle peuvent s'exécuter les bons de commande ne peut excéder la durée de validité du marché majorée de 6 mois.

2) Forme du marché : procédure adaptée (Art.26-II et 28 du C.M.P)

3) Lieu d'exécution des prestations : Le lieu d'exécution des prestations est la commune de Trégunc.

4) Nature de l'attributaire : Le marché sera conclu soit avec un entrepreneur unique soit avec des entrepreneurs groupés solidaires.

5) Nomenclature applicable au marché

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) *Champ obligatoire au-delà des seuils européens*

Objet principal : descripteur principal
45233200-1,

SECTION 3 – DATE DE NOTIFICATION ET COMMENCEMENT D'EXECUTION

La notification du marché consiste en l'envoi d'une copie du marché au titulaire. Le commencement d'exécution du marché interviendra après la notification du marché au titulaire et dans tous les cas le 1er janvier 2017.

SECTION 4 – LES CONDITIONS RELATIVES AU MARCHE

1) Modalités de règlement et prix :

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif.

Conditions de paiement : Les sommes dues en exécution du présent marché seront payées dans le cadre des règles de la comptabilité publique, par mandat administratif. Le délai global de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture.

2) Cautionnement et garanties exigés

Par dérogation à l'article 4-2 du C.C.A.G., la retenue de garantie sera remplacée au gré du titulaire par une garantie à première demande ou, si les deux parties en sont d'accord, par une caution personnelle et solidaire.

Cette garantie ou cette caution doit être constituée en totalité au plus tard à la date à laquelle le titulaire remet la demande de paiement correspondant au premier acompte. En cas d'avenant, elle doit être complétée dans les mêmes conditions. Dans l'hypothèse où la garantie ou la caution ne serait pas constituée ou complétée dans ce délai, une retenue de garantie correspondant à l'acompte sera prélevée.

3) Délai de modification de détail au dossier de consultation des entreprises

La commune se réserve le droit d'apporter des modifications de détails au dossier de consultation au moins 10 jours calendaires avant la date fixée pour la remise des offres. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

4) Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 180 jours. Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

5) Aucune langue autre que la langue française ne pourra être utilisée dans l'offre ou la candidature.

6) Le titulaire n'assurera pas la formation du personnel chargé d'utiliser les prestations objet du marché.

SECTION 5 – VARIANTES ET OPTIONS

1) Nombre de solutions de base : le dossier de consultation comporte une solution de base. Les candidats devront répondre à cette solution de base sur l'acte d'engagement.

2) Variantes : la personne publique n'autorise pas de variante à la solution de base.

3) Options : la personne publique n'a pas mis d'option.

SECTION 6 – COMPLEMENT A APPORTER AU C.C.T.P.

Les candidats n'ont pas à apporter de complément au Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.).

SECTION 7 – LE DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

1) Composition du dossier de consultation des entreprises

L'ensemble du dossier permettant de répondre à la consultation est remis gratuitement à chaque candidat. Il comprend :

- L'avis d'appel public à la concurrence,
- Le présent règlement de la consultation,
- Le cahier des clauses administratives particulières ;
- Le cahier des clauses techniques particulières ;
- L'acte d'engagement ;
- Le bordereau des prix ;
- Le cadre du détail estimatif

2) Retrait du dossier de consultation des entreprises (DCE)

a. Retrait électronique

Le dossier de consultation des entreprises peut être obtenu aisément en le téléchargeant, sur le site internet ci-après : [http:// www.tregunc.fr](http://www.tregunc.fr). ou sur <https://www.e-megalisbretagne.org>

Le retrait des documents sous forme électronique n'oblige pas le candidat à déposer électroniquement son offre.

b. Retrait sous forme papier

Le dossier de consultation peut aussi être demandé au pouvoir adjudicateur à l'adresse suivante :

**M. Le Maire
Mairie de Trégunc
Service Marchés Publics
CS 40100
29910 TREGUNC**

Les documents seront envoyés aux opérateurs économiques qui le demandent dans les sept jours qui suivent la réception de la demande.

SECTION 8 – MODALITES DE TRANSMISSION ET DE RECEPTION DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

1) Modalités de transmission des candidatures et des offres

Les candidats doivent impérativement choisir entre :

- leur envoi sur support papier,
- la transmission électronique de leur candidature et de leurs offres,

Les candidatures et les actes d'engagement transmis par voie électronique ou envoyés sur support physique électronique sont signés au moyen d'un certificat de signature électronique, obtenu auprès d'un tiers certificateur liste disponible sur :

www.minefi.gouv.fr/dematerialisation_icp/dematerialisation_declar.htm

Attention : A l'exception de l'envoi d'une copie de sauvegarde qui est strictement identifiable, l'utilisation conjointe de ces deux modes de transmission matérialisé et dématérialisé dans le cadre d'une même consultation entraîne le rejet des deux réponses.

2) Transmission des candidatures et des offres

Les plis sont soit :

- transmis électroniquement sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.e-megalisbretagne.org>

Les candidatures et les offres peuvent être transmises de façon dématérialisée exclusivement sur le site, avant la date et l'heure précisée ci-dessous. La date et l'heure qui seront pris en compte par le pouvoir adjudicateur correspondent au dispositif d'horodatage de la plate forme. Le fuseau horaire de référence est celui de Paris.

- déposés sous plis cachetés contre récépissé à La Mairie de Trégunc, CS40100, Place des anciens combattants, 29910 Trégunc.
- envoyés par la poste en recommandé avec accusé de réception.

A défaut, ils sont transmis par tous moyens permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de leur réception, et d'en garantir leur confidentialité.

La date et l'heure limite de réception des plis (candidatures et offres et, le cas échéant, de leur copie de sauvegarde dans le cas d'une transmission électronique) sont les suivantes :

AU PLUS TARD LE : Lundi 5 décembre 2016 à 12h00.

Les dossiers qui seraient remis ou dont l'avis de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ainsi que ceux remis sous enveloppe non cachetée, ne seront pas retenus ; ils seront renvoyés à leurs auteurs.

Une fois déposées, les offres ne peuvent plus être retirées, ni modifiées. Le candidat reste tenu par son offre pendant tout le délai de validité de l'offre. Les dossiers de participation des candidats ne sont pas restitués.

L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'un second dépôt par un même signataire (même identifiant) se substitue au premier : il y a donc lieu d'adresser une nouvelle offre complète et non un additif.

SECTION 9 : CONTENU DU DOSSIER

Précisions relatives à l'élaboration du dossier :

Les conditions de langue : La langue utilisée pour présenter les candidatures et les offres est le français. Conformément à l'article 46 IV du Code des Marchés Publics, les pièces accompagnant le dossier de candidature rédigées en langue étrangère ne sont acceptées que si elles sont accompagnées d'une traduction, en langue française dont l'exactitude est certifiée.

1) Contenu et intitulé de l'enveloppe

L'enveloppe devra comprendre les pièces demandées aux candidats :



En cas de groupement d'entreprises ou de sous-traitance, les pièces énumérées ci-dessous devront être jointes par chaque entreprise du groupement ou par le titulaire et son sous-traitant. Pour le cas où un document regrouperait différentes pièces énumérées ci-dessus, celui-ci comportera les numéros correspondants.

• Déclaration du candidat :

- lettre de candidature ou DC1 ;
- Déclaration du candidat ou DC2 ;
- Si redressement judiciaire, copie du (des) jugements ;
- Déclaration sur l'honneur visée à l'article 44 du Code des Marchés Publics.
- Attestations fiscales et sociales au 31 décembre 2012 ou NOTI 2

• Les renseignements permettant d'évaluer les capacités professionnelles, et financières du candidat :

- le chiffre d'affaire concernant les prestations de services réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- la liste de références équivalentes à celles de la présente consultation, avec indication de l'importance, de la date et de la durée des prestations).

- **Une attestation de responsabilité civile professionnelle** précisant la validité du contrat avec garanties et franchises.

- **L'acte d'engagement** daté, signé et tamponné par les représentants qualifiés des entreprises candidates ayant vocation à être titulaires du marché. **Dans cet acte seront libellées les offres financières en euros.** Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance). Que des sous-traitants soient désignés ou non au marché, le candidat devra indiquer dans l'acte d'engagement le montant des prestations qu'il envisage de sous-traiter et, le montant maximal de la créance qu'il pourra présenter en nantissement ou céder. Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus de l'annexe, les mêmes pièces que le titulaire.
- **Le cadre du détail estimatif et le bordereau des prix** complétés et signés.
- **Un dossier technique. Au projet de marché sera joint un dossier technique présenté par le candidat comportant le/les document(s) suivant(s) :**
 - **Afin d'apprécier la démarche développement durable du candidat**, une notice retraçant le Schéma d'Organisation et de Suivi de l'Elimination des Déchets de Chantier (S.O.S.E.D.), cette notice comprendra par exemple les méthodes employées pour ne pas mélanger les différents déchets, les centres de stockage et/ou centres de regroupement et/ou unités de recyclage vers lesquels seront acheminés les différents déchets et les moyens de contrôle, de suivi et de traçabilité mis en œuvre pendant les travaux.
 - **Afin d'apprécier la valeur technique de la prestation**, une notice technique explicitant les procédés et moyens dont dispose l'entrepreneur portant principalement sur les points suivants :
 - provenance et qualité des principales fournitures (formulation et fiches techniques le cas échéant)
 - fourniture d'un cahier technique sur l'enrobé à froid à l'émulsion (étude de formulation, température de fabrication, implantation de la centrale...).
 - hygiène santé et sécurité-propreté du chantier et dispositions prévues à cet effet
 - les délais d'intervention (normal et en urgence) après réception du bon de commande ;
 - la Masse Volumique Réelle (MVR) des matériaux utilisés ;
 - les références techniques sur les enrobés à froid à l'émulsion utilisés
- **Le cahier des clauses techniques particulières (C.C.T.P.) et le cahier des clauses administratives particulières (C.C.A.P.)** paraphés et tamponnés du cachet du candidat dans le bas de chaque page.
- **Tout autre document** de nature à expliciter les garanties proposées ou à les compléter **que le candidat jugera nécessaire de rajouter.**

Les certificats et déclarations fiscales pourront être remplacés par une déclaration sur l'honneur dûment datée et signée par le candidat. Cette déclaration permettra au candidat de justifier qu'il a satisfait aux obligations fiscales et sociales. Dans les cas où une telle déclaration serait fournie par le candidat, le marché ne pourra être attribué au candidat retenu que sous réserve que celui-ci produise dans le délai de 8 jours à compter de la notification de sa désignation par la personne responsable du marché, les certificats délivrés par les administrations et organismes compétents.

Le candidat établi dans un état membre de la communauté européenne autre que la France doit produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine selon les mêmes modalités que celles prévues pour un candidat établi en France.

Le candidat établi dans un état pays tiers doit pour les impôts, taxes et cotisations sociales ne donnant pas lieu dans ledit pays à la délivrance d'un certificat par les administrations et organismes de ce pays, produire une déclaration sous serment effectuée devant une autorité judiciaire ou administrative de ce pays.

Ces renseignements concernant la situation propre de l'entrepreneur, du fournisseur ou du prestataire de services sont les formalités nécessaires pour l'évaluation de la capacité économique, financière et technique minimale requise en vue de la sélection des candidatures (Application des articles 43, 44, 45, 46 et 52 du code des marchés publics).

L'enveloppe sera cachetée et contiendra les justifications à produire par le candidat conformément au présent règlement. Elle portera les mentions suivantes :

Adresse à porter sur l'enveloppe :

« **Ne pas ouvrir par le Service Courrier** »

MARCHE PUBLIC VOIRIE

Monsieur Le Maire
Hôtel de Ville
CS 40100
29910 TREGUNC

Indemnités des candidats ayant remis une offre : il n'est pas prévu de primes versées aux candidats ayant remis une offre, ni aucune indemnité.

SECTION 10 – ANALYSE DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

1) Analyse des candidats

Il n'y a pas de nombre maximal de candidats admis à présenter une offre, ni de nombre minimal. Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles 43, 44 et 47, qui ne sont pas accompagnés des pièces mentionnées à la section 8, 3) a- du présent règlement de la consultation ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.

2) Jugement des offres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues à l'article 53 du Code des marchés publics, sur la base des critères énoncés, la personne responsable du marché choisit l'offre la plus avantageuse.

3) Examen des offres et négociation

Seuls seront ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et l'heure limites de remise des offres.

Les offres de chaque candidat sélectionné seront analysées, les offres inappropriées au sens du 3° du II de l'article 35 du CMP seront éliminées.

A la suite de cet examen la PRM pourra éventuellement engager des négociations conformément à l'article 35 du Code des Marchés Publics.

Après classement des offres conformément aux critères pondérés définis ci-après, l'offre économiquement la plus avantageuse est choisie par la PRM.

Les critères d'attribution du marché seront pondérés comme suit :

Critère d'attribution	Pondération
La valeur technique des prestations, appréciée au vu des délais d'intervention (normal et en urgence) après réception du bon de commande (20%), des caractéristiques de l'enrobé à froid à l'émulsion (30%), des moyens humains et matériels (10%).	60%
Le critère prix sera apprécié au vu du détail estimatif fourni à titre indicatif par le maître de l'ouvrage et valorisé par le candidat.	40%

Lors de l'examen des offres, la PRM se réservera la possibilité de se faire communiquer les décompositions ou sous-détails des prix, ayant servi à l'élaboration des prix, qu'elle estimera nécessaires.

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article 46 du CMP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par la PRM qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres.

La PRM pourra, à tout moment, ne pas donner suite à la procédure pour des motifs d'intérêt général. Les candidats en seront informés.

4) Documents à fournir par le candidat susceptible d'être retenu

Si le candidat pressenti ne fournit pas les certificats, attestations ou déclarations mentionnés à l'article 46 du CMP son offre sera rejetée. Dans ce cas, l'élimination du candidat sera prononcée par la PRM qui présentera la même demande au candidat suivant dans le classement des offres. Ces documents seront remis par le candidat susceptible d'être retenu dans le délai de 10 jours à compter de la réception de la demande présentée par la Personne Responsable du Marché (PRM).

- Pour l'application du I 1° de l'article 46 du CMP, conformément aux articles D.8222-5 ou D.8222-7 et 8 du Code du Travail, lorsque l'immatriculation du candidat au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (à cet effet le candidat pourra utiliser le formulaire DC6 téléchargeable sur le site <http://www.minife.gouv.fr>) :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;

- Un récépissé de dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

- Une attestation sur l'honneur établie par le candidat certifiant que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L.1221-10 à 12, L.3243-1, 2 et R.3243-1 à 5 du Code du Travail.

- Les certificats, attestations et déclarations mentionnés aux I 2° et II de l'article 46 du CMP. (NOTI 2)

- Si l'offre a été présentée sous la forme d'un document numérisé ou sur un support physique électronique, l'attributaire confirmera son offre en fin de procédure sous la forme d'un document papier signé.

- Pour l'application des articles D.8254-2 à 5 du Code du Travail, la liste nominative des salariés étrangers, définie à l'article 1-5.3 du CCP, sera remise par l'attributaire avant la notification du marché.

5) Discordance constatée dans une offre

En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées sur l'acte d'engagement prévaudront sur toute autre indication de l'offre en chiffre. Les erreurs de multiplication, d'addition ou de report qui seraient constatées dans l'acte d'engagement seront également rectifiées et, pour le jugement des offres, c'est le montant ainsi rectifié qui sera pris en considération.

SECTION 11 - REJET DES OFFRES

L'étude des candidatures se fera lors de la Commission d'Appel d'Offre. Les candidats dont les candidatures ne sont pas complètes en seront informés par courrier. Les candidats dont les candidatures ont été retenues mais dont l'offre est rejetée seront également informés par courrier, dans cette hypothèse, le délai de 10 jours sera respecté sauf exceptions prévues au 2° du I de l'article 80 du Code des Marchés Publics.

La collectivité dispose d'un délai maximal de 15 jours à compter de la réception d'une demande écrite, pour communiquer à tout candidat écarté qui en fait la demande, les motifs du rejet de sa candidature ou de son offre, lorsque l'offre n'a pas été rejetée pour un motif autre que la présentation d'offre inappropriée, inacceptable ou irrégulière, les caractéristiques et les avantages relatifs de l'offre retenue ainsi que le nom du ou des attributaires du marché.

SECTION 12 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires sur les cahiers des charges qui leur seraient nécessaires au cours de leurs études, les candidats devront adresser une demande à l'un des services suivant :

- **Renseignements Techniques** : à l'attention de M. LE DANTEC Jacky, Services Techniques, Z.A. des Pins, 29910 Trégunc, Tél : 02.98.50.95.90., Fax : 02.98.50.29.54,

- **Renseignements Administratifs** : à l'attention Mme BOUVIER Anna, Mairie, Service Marchés Publics, CS40100, 29910 Trégunc Tél : 02.98.50.95.87 ou Fax : 02.98.50.95.96, Email : anna.bouvier@tregunc.fr.

Les candidats devront faire parvenir leur demande par courrier ou email, au plus tard 15 jours avant la date limite de remise des offres. Une réponse sera alors adressée au plus tard 6 jours avant la date fixée pour la réception des offres.

Lu et accepté,

A....., Le.....

L'entrepreneur

A....., Le.....

Le Maire